

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE  
NÓMINAS, RECURSOS HUMANOS, CONTROL DE PRESENCIA Y  
PORTAL DEL EMPLEADO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE  
TRANSPORTES DE VALÈNCIA S.A.U. (MEDIO PROPIO)**

## **INDICE**

### **1.- INTRODUCCIÓN**

### **2.-OBJETO DEL CONTRATO**

### **3.- INFORMACIÓN GENERAL**

### **4.-REQUISITOS FUNCIONALES**

#### **4.1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS**

4.1.1 Estructura organizativa

4.1.2 Gestión de personas

4.1.3 Selección de personal

4.1.4 Expediente de personal

4.1.5 Formación

4.1.6 Contratación

#### **4.2. GESTIÓN DE NÓMINA**

4.2.1 Calendarios de descanso, horarios y vacaciones

4.2.2 Situaciones e incidencias diarias

4.2.3 Gestión de días de convenio

4.2.4 Horas extras y de cómputo

4.2.5 Incapacidad temporal

4.2.6 Gestión sindical

4.2.7 Préstamos y embargos

4.2.8 Retribuciones de personal pasivo

4.2.9 Retribuciones en especie

4.2.10 Comedor de empresa

4.2.11 Jubilados parciales

4.2.12 Cálculo de nómina

4.2.13 Conceptos salariales en recibo de nómina

4.2.14 Seguros sociales

4.2.15 Gestión de pagos

4.2.16 Gestión de Profesionales

4.2.17 Relaciones laborales

4.2.18 Simulaciones y presupuestos

4.2.19 Cuadro de mando

4.2.20 Informes varios

4.2.21 Ropa de trabajo

4.2.22 Permisos de conducción

4.2.23 Datos familiares

#### **4.3. CONTROL DE PRESENCIA**

4.3.1 Software

4.3.2 Terminales de fichaje e instalación

#### **4.4. PORTAL DEL EMPLEADO Y DEL MANAGER**

#### **4.5. GENERALES**

4.5.1 Tratamiento de datos personales y auditorías de seguridad

4.5.2 Generador de consultas, listados e impresos

4.5.3 Herramientas especializadas de manejo de información

4.5.4 Herramientas de intercambio de datos

### **5.-REQUISITOS TÉCNICOS**

#### **5.1. ENTORNO TECNOLÓGICO**

## **5.2. INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS Y APLICACIONES**

5.2.1 Integración con el sistema financiero de EMT VALÈNCIA

5.2.2 Integración con la aplicación de Nómina anterior

5.2.3 Integración con otras aplicaciones de EMT VALÈNCIA

## **5.3. SEGURIDAD**

5.3.1 Requisitos generales

5.3.2 Seguridad lógica

5.3.3 Seguridad de sistemas

## **5.4. MIGRACIÓN INICIAL DE DATOS**

## 1 INTRODUCCIÓN

La EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE VALENCIA S.A.U. (MEDIO PROPIO), en adelante EMT VALENCIA, es el organismo gestor que explota la red de autobuses públicos urbanos de la ciudad de Valencia. Dependiente del Ayuntamiento de Valencia, la empresa se rige por un Consejo de Administración, nombrado por la Junta General de Accionistas, compuesta a su vez por todos los concejales que representan a las distintas formaciones políticas que forman el Consistorio Municipal.

Dentro del proceso continuo de modernización de la empresa, se ha planteado la necesidad de proceder a la actualización de los sistemas de información que se utilizan para la gestión completa de sus recursos humanos, con un acento especial en los procesos que llevan a cabo el cálculo de las nóminas de sus empleados. Se pretende con ello aumentar la eficiencia en la gestión de personas con la implantación de nuevas herramientas tecnológicas.

## 2 OBJETO DEL CONTRATO

La contratación de un sistema completo de información para la gestión de empleados, jubilados de empresa, familiares y profesionales vinculados a EMT VALENCIA, así como de los servicios necesarios para llevar a cabo su análisis, diseño, parametrización, desarrollo, pruebas, migración de información, implantación, soporte y mantenimiento, y que cubra las siguientes funcionalidades:

- Gestión de Recursos Humanos. Estructura y organización, puestos de trabajo, trayectoria profesional, expedientes, formación, contratación, selección, etc.
- Cálculo y gestión completa de Nóminas, incluyendo Seguros Sociales, gestión tributaria, calendarios, horarios e incidencias laborales.
- Control de presencia de los empleados, basado en el uso de terminales de marcaje de entradas y salidas.
- Portal del Empleado y del Mánager, para la gestión directa de temas laborales por los propios empleados, con acceso a la información tanto corporativa como personal, y la gestión administrativa de solicitudes y autorizaciones realizadas desde el mismo.

La contratación incluirá los siguientes aspectos:

- Instalación, parametrización y puesta en marcha del sistema.
- Conexión automatizada entre todos los elementos del sistema, evitando duplicidad de procesos y grabaciones.
- Actualizaciones de los sistemas a las normativas legales, y de seguridad, vigentes en cada momento, durante el periodo de vigencia del contrato.
- Soporte y atención de consultas e incidencias relacionadas con el sistema en los términos de nivel de servicio establecidos.
- Migración de datos desde las aplicaciones que realizan actualmente estas funciones en EMT Valencia, tanto de los datos necesarios para la puesta en marcha, como de los datos históricos en la medida de que sea lógica y técnicamente posible.

- Elaboración de los procesos de interconexión, sincronización e intercambio de información con el resto de las aplicaciones de EMT Valencia: Contabilidad, gestión de personal de Operaciones (conductores, inspectores y recaudadores), procesos específicos del Portal del empleado, cuadro de mando y gestión de taller.
- Integración con los procesos de nómina y seguros sociales retroactivos que se tengan que realizar en la aplicación actual de EMT Valencia con posterioridad a la puesta en marcha del nuevo sistema.
- Desarrollo de procesos específicos de EMT Valencia.
- Mantenimiento y actualizaciones del software y hardware específico implicado.
- Determinación de un marco temporal económico y de trabajo para el desarrollo de nuevas funcionalidades y adaptaciones futuras del sistema a nuevos requerimientos y funcionalidades.
- Periodo de garantía tras la puesta en marcha.
- Compromiso de entrega de la información y los datos a EMT Valencia en caso de cese del servicio de las aplicaciones implicadas, tanto por finalización o cancelación del contrato por parte de EMT Valencia, como por otras causas que pudieran devenir, como el cese de actividad del ofertante.
- Formación a los usuarios, administradores y técnicos de EMT Valencia en el manejo del sistema, parametrización y resolución de incidencias.

Se deberán cubrir además los siguientes objetivos:

- Ofrecer soluciones tecnológicas adecuadas para el correcto funcionamiento del sistema, indicando ventajas e inconvenientes de cada una, y justificando la opción propuesta.
- Integrar los elementos que constituyen los procesos (a nivel de servidores, sistemas operativos, entornos de desarrollo/ejecución y bases de datos) preferentemente en un sistema único, o en un número reducido, siempre que puedan interactuar entre ellos de forma transparente y automatizada.
- Optimización de los procesos objeto de la contratación, automatizando las tareas de forma que se minimicen las necesidades de intervención manual por parte de los usuarios en los mismos, evitando trabajo innecesario, evitable o duplicado.
- Aumentar la eficiencia de los procesos, los datos y la gestión de la información.
- Integración con sistemas externos estándar y los propios de la administración (RED, SILTRA, CONTRATA@, DELTA@, SEPE, normativa bancaria, etc.) para el intercambio automatizado de información.
- Obtención de un sistema de información modular, parametrizable y flexible que permita de una forma sencilla la implementación de nuevas necesidades, y la actualización de las ya existentes.
- Maximizar la autogestión de los procesos por parte de los usuarios del sistema, minimizando la necesidad de que tengan que recurrir a personal técnico o a recursos de terceros.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información, restringiendo adecuadamente el acceso a la misma por parte de los usuarios y las personas no autorizadas.
- Dar cobertura a las necesidades y requerimientos funcionales y técnicos incluidos en este pliego.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación vigente general y la específica de la compañía, el convenio colectivo de EMT Valencia y su normativa interna. Facilitar la adaptación a los cambios que se produzcan en este ámbito durante el funcionamiento del sistema.

- Ofrecer una garantía de continuidad de los productos contratados a medio y largo plazo.
- Garantizar el correcto funcionamiento óptimo del sistema en base al volumen de información que maneja EMT Valencia en la actualidad, y que previsiblemente pueda manejar en un futuro, con un dimensionamiento y margen adecuado de los elementos implicados.
- Permitir a los departamentos de la empresa realizar tratamientos con los empleados a su cargo.

El licitador puede incluir nuevas funcionalidades y variaciones a las expuestas en este pliego, si lo estima oportuno, y redundan en beneficio de EMT Valencia, siempre que estén justificadas, documentadas, y sean aceptadas por EMT VALENCIA.

### **3 INFORMACIÓN GENERAL**

EMT VALENCIA cuenta con 1532 empleados activos, 151 jubilados parciales, un colectivo de pasivos de 1362 (ex-empleados y familiares de estos), en ocasiones personal becario y personal de alta dirección.

El colectivo de pasivos tiene un tratamiento de empleado sólo a efectos de mantenimiento de datos: personales, bancarios, familiares etc. y de cálculo/abono en 2 momentos puntuales en el año, similares a una paga extra.

El 99% de la plantilla son contrataciones a tiempo completo y el 14% temporales. Los movimientos de plantilla en los dos últimos años, han sido alrededor de 84-146 altas, 58-80 bajas y 98 cambios de contrato.

EMT VALENCIA dispone de convenio propio de empresa cuya vigencia inicia el 2017 y finaliza el 2019, con acuerdo de Jubilación parcial hasta 2018 y en la fase final del desarrollo del segundo plan de igualdad. Además hay otros acuerdos internos regulados por la parte empresa y parte social relativos a la Reducción de jornada y turno por estudios.

La empresa está englobada por 3 áreas: Operaciones (personal de movimiento), Técnica (talleres y mantenimiento) y Servicios Generales (personal de oficinas).

La jornada laboral para el área de Operaciones y Técnica son 1758 horas anuales, y para el colectivo de Administración 1646,15 horas anuales.

El convenio articula una clasificación profesional, como resultado, la empresa la organizar en grupos profesionales, niveles salariales y puestos de trabajo.

Con el fin de dimensionar el proyecto de implantación inicialmente se trata de una sola Empresa con 3 centros de trabajo, un único convenio propio (Convenio colectivo de la Empresa Municipal de Transportes de Valencia, S.A.U (MEDIO PROPIO) con vigencia 2017-2019.

### **4 REQUISITOS FUNCIONALES**

Las aplicaciones objeto del presente concurso deberá satisfacer las siguientes especificaciones de carácter general, técnico y funcional.

La aplicación de recursos humanos, que llevará la gestión de las personas que trabajan en la EMT VALENCIA, cualquiera que sea su régimen jurídico.

Actualmente, la empresa gestiona 3051 personas desde un único Centro Gestor de RRHH, pero la licencia contratada deberá contemplar la posibilidad de gestionar hasta 5000 empleados para poder absorber posibles puntas de contratación. El sistema debe estar formado por una gestión de recursos humanos, integrada en ella el módulo de gestión de nóminas y seguros sociales, para a un mínimo de 12 usuarios de la aplicación en Recursos Humanos más los que se definan en otros departamentos.

Por lo tanto debe ser una aplicación informática para la gestión de los recursos humanos de una empresa pública local con todas las características funcionales y el marco normativo legal que le es propio, que permita la gestión de varias entidades (Organismos Autónomos, Empresas municipales ...).

Los módulos del sistema deben estar completamente integrados con una base de datos única, de forma que no sólo compartan la información relevante entre ellos sino que con su interacción consiga la máxima eficacia administrativa y que permita la explotación de datos a través del Portal del Empleado. Esto conlleva la posibilidad a través de un entorno web, de acceso de los trabajadores a la información propia y dar la posibilidad que se puedan gestionar determinadas solicitudes.

Se configura como obligación de carácter esencial el cumplimiento del requisito de la integración total del sistema.

Integrar la información manejada por el servicio con sistemas externos estándar (SILTRA, RED, CONTRAT@, DELT@, SEPE, REDSARA Y CEXSIL etc.) de la Administración, estableciendo los mecanismos y procedimientos para intercambiar información, los cuales deben permitir también la explotación de datos a través del portal del empleado integrado en la intranet de EMT VALENCIA.

Como características funcionales indispensables, aparte de las mencionadas anteriormente, se consideran indispensables los siguientes módulos, que deberán cumplir las soluciones ofertadas:

- Organigrama y Gestión de Relación de Puestos de Trabajo.
- Gestión de Personas y Relaciones Laborales.
- Gestión de la formación.
- Control de presencia.
- Gestión de Nóminas.
- Gestión de Profesionales.
- Préstamos y Embargos.
- Simulación y Presupuestos.
- Sistema Delt@.
- Sistema de Indicadores para la Toma de Decisiones para la Dirección (Business Intelligence).
- Servicios Web para enlazar con Intranet Corporativa.
- Herramientas y Utilidades.
  - Generador de Consultas, Listados e Impresos oficiales y plantillas tipo.
  - Auditoría de Seguridad.
  - Módulo de traspaso de datos.
  - Editor SQL.
- Portal Web del empleado y del Manager.

## **4.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Esta aplicación debe permitir la gestión y seguimiento de las diferentes incidencias y situaciones de cada una de las personas al servicio de EMT VALENCIA, cualquiera que sea su régimen jurídico, así como el histórico de los datos de las mismas. Se puede clasificar funcionalmente la gestión de los recursos humanos en los siguientes apartados o áreas relacionadas entre sí.

### **4.1.1 Estructura organizativa**

La estructura organizativa permitirá clasificar a los empleados de la empresa, gestionar y mantener los organigramas correspondientes.

Las estructuras organizativas a manejar son las siguientes:

- Niveles salariales.
- Grupos profesionales y categorías, según marca el convenio colectivo en vigor de EMT VALENCIA.
- Centros de trabajo, a varios niveles en estructura de árbol.
- Puestos de trabajo, con sus características (descripción, competencias, formación necesaria, etc.).
- Centros de coste a efectos contables para la imputación de gastos de Nómina, a varios niveles en estructura de árbol.
- Organización jerárquica de responsabilidad y mando.
- Escalafón. Criterio de ordenación flexible de empleados dentro de cada categoría, considerando su antigüedad en la misma, para priorizarlos en determinados procesos dentro de la organización.

Los empleados deberán estar englobados en estas estructuras, y de forma que puedan tratarse no solo las situaciones actuales, sino también las situaciones en la que se encontraban en cualquier fecha durante su relación con la empresa, manteniendo por tanto los datos históricos de los empleados dentro de estas estructuras.

Los organigramas tendrán a su vez vigencias que permitan el tratamiento de estructuras históricas y de los cambios de las mismas a lo largo del tiempo.

Se permitirá la impresión de las estructuras, y el nivel de detalle a imprimir.

### **4.1.2 Gestión de Personas**

Gestión, mantenimiento e histórico del registro general de personal: (datos personales, familiares, académicos y profesionales, puestos de trabajo desempeñados, contratos, formación recibida y situaciones administrativas a lo largo de su carrera profesional, antigüedad, grado personal consolidado, etc.). Gestión y mantenimiento unificado del Registro de personal (expediente de personal) como recopilación de toda la información histórica del personal vinculado con la empresa.

La aplicación deberá contemplar adicionalmente, las siguientes funcionalidades:

- Histórico de Situaciones Administrativas, donde se recojan todas las relaciones de servicio de un trabajador, con el desglose de situaciones administrativas vividas en cada una de las relaciones (excedencias, sanciones, reducciones de jornadas, etc.) orientado al cálculo de antigüedad, y a la obtención de los Certificados de Servicios Prestados.
- Elaboración de contratos de trabajo para los nuevos empleados, novaciones contractuales etc. Seguimiento de contratos finalizados y de contratos temporales, reportando información a Gestión de Personal y Nómina de las caducidades de estos contratos.



- Gestión de la Antigüedad de los empleados, con el reconocimiento de tramos de antigüedad de forma diferenciada según la clasificación del personal, con su repercusión en la gestión económica, así como en los históricos de situaciones administrativas de los empleados, de forma que siempre se conozca el tramo de antigüedad aplicable a cada trabajador, su fecha de último vencimiento, y la fecha del próximo. La antigüedad se abona por nivel salarial y tabla de escalado de la misma.
- Cálculo de finiquitos, gestión de excedencias, reservas forzosas de puesto y jubilaciones.
- Posibilidad de obtener certificados oficiales para los trabajadores, como consecuencia de la Gestión del Histórico de Situaciones Administrativas del Empleado:
  - Certificado de finalización de contrato.
  - Certificados de maternidad/paternidad/jubilación
  - Otros Certificados.
- Gestión y tratamiento de anticipos, préstamos, pases de movilidad, seguro de vida como retribuciones en especie.
- Gestión del Absentismo totalmente personalizada y orientada a las necesidades de la EMT VALENCIA.
  - Configuración de Tipología Propia de Ausencias/Presencias (Vacaciones, días de convenio, permiso formación, IT, Horas sindicales, liberaciones, permisos no retribuidos, maternidades, otros permisos, huelga, injustificadas...).
  - Configuración de tipología de variables de la aplicación (tipos de Personal, Incrementos por tramos de antigüedad, tipos de Jornada, etc.).
  - Incompatibilidad de Ausencias entre sí.
  - Planificación de disponibilidad de personas por centro / departamento / servicio.
  - Indicadores de Absentismo por centro / departamento / servicio, mensual y anual.
  - Informes de reporting de absentismo mensual y anual.
- EMT VALENCIA somos autoaseguradores en contingencia profesional. En relación al sistema Delt@, el alcance debe abarcar las siguientes funcionalidades:
  - Gestión y tramitación de los partes de accidente, tanto en modalidad de baja médica, como sin baja médica.
  - Gestión y tramitación de los partes de enfermedad profesional.
  - Comunicación con el sistema telemático Delt@, en formato XML, tanto para el parte de accidente con baja médica, como de la relación mensual de accidentes sin baja médica.
  - Posibilidad de extracción de la información a través de informes.

En la Comisión de Absentismo se revisan los casos de bajas indebidas, aplicando en nómina descuento por complemento empresa o devolución una vez justificada la situación.

#### **4.1.3 Selección de personal**

Este módulo debe desarrollar y controlar todas y cada una de las fases del proceso de selección, desde el registro y análisis de las solicitudes de trabajo/promoción interna, hasta la incorporación y contratación del candidato.

- Gestión y seguimiento del proceso: solicitud de la necesidad de contratación, reclutamiento, entrevistas ...
- Gestión de las solicitudes de procesos y vacantes, generación de las convocatorias de plazas.
- Selección de candidatos entre fuentes internas y externas, incluyendo bolsas de trabajo.
- Acceso a información y documentos de candidatos internos y externos: currículum, títulos,

certificados...

- Generación automática de respuestas y envío de notificaciones por correo electrónico.
- Gestión y seguimiento de ofertas emitidas y pendientes de cubrir.
- Gestión de las promociones dentro de la organización a distintos niveles sea de forma horizontal o vertical.
- Herramienta para la creación de informes y reportes de la información gestionada.

#### **4.1.4 Expedientes de personal**

El expediente de personal debería contener toda la información relativa al empleado desde curriculum, formación, históricos (contractual, salarial, expediente disciplinario, absentismo, retenciones judiciales, cambios de categoría, centro etc.), de manera que el objetivo sea disponer por empleado un expediente completo del mismo.

Este módulo debe contener el histórico del empleado de forma que permita registrar la trayectoria laboral del mismo así como su curriculum con la siguiente información: datos personales, formación, experiencia profesional, formación complementaria y otros datos de interés.

Sería interesante que enlazará con el histórico del empleado a efectos de cambios de categoría y puesto dentro de la organización.

#### **4.1.5 Formación**

Este módulo debe gestionar y planificar la formación de la empresa, desde la elaboración del Plan de Formación anual, seguimiento y control del mismo con integración de las herramientas necesarias para facilitar la planificación y desarrollo de las actividades formativas, integrada con FUNDAE, hasta su relación con la gestión de empleados.

Debe contemplar:

- Elaboración del Plan de Formación, con detalle de las actividades formativas por áreas temáticas, número de asistentes, modalidad y tipo de la formación, número de horas por asistente y totales, así como coste directo e indirecto de la acción formativa.
- Publicación de la oferta formativa ó cursos de formación, accesibles a través del Portal del Empleado.
- Detalle y control de los diferentes costes relativos a la acción formativa (material, costes externos, profesorado...).
- Integración con el subsistema de Administración de personal para obtener los datos personales y costes salariales.
- Gestión de las acciones formativas: control de fechas, cartas convocatorias, listados de asistentes, listados de firmas, evaluación del curso, gestión de las bonificaciones, y gestión de encuestas.
- Tramitación del FUNDAE.

#### **4.1.6 Contratación**

El módulo de contratación en EMT VALENCIA debe contener las siguientes funcionalidades:

- Gestión de la contratación laboral con los modelos oficiales, permitiendo guardarlos y siendo la plantilla del documento editable, para incluir alguna cláusula especial o modificación necesaria.
- Exportación de listado de vencimientos para su seguimiento.
- Gestión y tramitación de contrat@.
- Enlace y tramitación con fichero AFI.

## **4.2 GESTIÓN DE NÓMINA**

Este módulo comprende la tramitación y gestión de todos los procesos que integran el sistema retributivo y de Seguridad Social del personal de EMT VALENCIA.

Este apartado tiene que cumplir como mínimo las siguientes características funcionales:

- Confección de la nómina según la normativa de aplicación, general y específica de EMT VALENCIA y tomando en cuenta el Convenio Colectivo EMT VALENCIA. El sistema debe ofrecer la posibilidad de realización de un doble cierre.
- Posibilidad de determinación de diferentes estructuras retributivas, con creación de diferentes conceptos retributivos. Posibilidad de agrupación de conceptos en nómina y generación de cálculos sobre conceptos y/o acumulados de retribuciones.
- Actualización automática de retribuciones, cálculo de diferencias salariales y atrasos, con la consiguiente cotización a la seguridad social.
- Gestión y generación de liquidaciones complementarias (L02, L03, L90, L91...) con incorporación de respuestas y detalle del tipo de error. El recibo de nómina debe tener detalle concepto por concepto de la diferencia salarial calculada, con la posibilidad de obtener recibo totalizador a modo resumido del importe a percibir.
- Cálculo de finiquitos según normativa de aplicación.
- Gestión de las pagas extraordinarias con recibo por separado del mensual.
- Gestión de incidencias de alta y baja en nómina, retributivas, absentismos, etc., que tengan repercusión a la nómina mensual.
- Complementos de IT incluido en nuestro convenio colectivo propio.
- Control automático de antigüedades según tablas contempladas en el convenio colectivo.
- Sistema de notificación de aplicación de bonificaciones y reducciones.
- Sistema automatizado de alarmas y avisos definidas por los usuarios (pagos, vencimientos de contrato...).
- Gestión de anticipos reintegrables sin interés.
- Gestión de embargos judiciales y/o administrativos según normativa de aplicación.
- Gestión de hoja de gastos de viajes (desplazamientos, otros gastos, manutención...).
- Generación de la nómina del personal con impresión/publicación en el portal del empleado, según modelo definido.
- Gestión de situaciones de pluriempleo.
- Generación de las transferencias bancarias según normativa de aplicación (abono nómina, secciones sindicales, embargos de nómina, colectivo pasivo...).
- Enlace con el aplicativo de contabilidad que garantice la contabilización correcta de toda la información relativa a nómina.

- Históricos de todos los datos correspondientes a la nómina y al sistema retributivo, con acumulados anuales tanto de retribuciones, como de retenciones y cotizaciones.
- Mantenimiento del histórico personal: datos económicos, trayectoria dentro de la empresa (categorías, puestos de trabajo, centros de coste, situaciones de IT, histórico contratos, etc.).
- Impresión de certificaciones de empresa para la tramitación de prestaciones de desempleo, Seguridad social y otros.
- Cálculo automático de las retenciones del IRPF nacional, con la posibilidad de hacer regularizaciones mensuales del porcentaje de retención.
- Confección de todos los documentos básicos a Hacienda (modelo 110 y modelo 190 de resumen anual).
- Gestor de informes dinámico pensado para el usuario, que permita crear informes de forma sencilla y ágil, interrelacionando información de distintos módulos de la aplicación, que permita lanzar consultas en real dos a la vez y que pueda fusionar listados.
- La aplicación tiene que permitir la explotación de los datos contenidos a la base de datos a través de la generación de listados (resúmenes de nómina, costes de personal, listados de incidencias, etc.). Tiene que ser posible la exportación de estos listados a herramientas como Word, Excel, PDF, etc.
- Al empleado se le identificará con un código de empleado, con asignación manual, manteniendo la numeración actual por cuestiones indispensables otros procesos dentro de la organización.
- Tratamiento de profesionales y personal externo que no tenga contrato laboral con las entidades gestionadas (Profesionales, Convenios con otras instituciones, personal externo temporal etc.).
- Consulta del histórico contractual y salarial de un trabajador de forma cronológica.
- Posibilidad de importar datos de otros sistemas por parte del usuario con control de las cargas y retroceso de las mismas, si es necesario, y con comprobación.
- Posibilidad de utilización de valores fijos y variables tanto para un solo proceso como para varios procesos, mediante fecha de inicio y fin de aplicación (conceptos multifuncional).
- Facilidad de modificación y actualización de las tablas salariales.
- Posibilidad que cuando se haga el cálculo de la nómina, el programa regularice automáticamente el importe avanzado, generando incidencias para el mes siguiente en caso de diferencias negativas y notificación en el propio recibo de salario al trabajador.
- Reparto de los conceptos de nómina asignados a los trabajadores por varios centros de coste, por jornadas o porcentajes reales, con histórico de asignaciones e independiente de los procesos de cálculo.
- Generación automática de los ficheros para la tramitación con los diferentes organismos oficiales, de todas las gestiones necesarias: AFI, FDI, Delta@, Contrat@, CRA, Siltr@, certific@...
- Resúmenes de nómina exportables en Excel para los cuadros de abono, irpf y seguridad social con detalle de la cuota empleado y cuota empresas.

#### **4.2.1 Calendarios de descanso, horarios y vacaciones**

Este módulo permitirá la generación de los calendarios de una forma ágil, sencilla y controlada.

Se precisa generar calendarios individuales para un empleado, o comunes para grupos de empleados.

Se podrán generar manualmente, por ciclos, a partir del calendario laboral oficial, por duplicación, con patrones, etc.

Permitirán varios tipos de descanso (normales, por reducción de jornada, festivos intersemanales, de convenio, etc.).

El número de descansos anuales por tipo, y el número de días de vacaciones anuales serán parametrizables, pudiendo ser variables en el tiempo.

Las vacaciones en EMT VALENCIA se contabilizan por días naturales.

Los horarios pueden ser fijos, variables según el tipo de día, o a turnos.

Los calendarios estarán relacionados con los horarios, con procesos para controlar que se cubren las necesidades mínimas por grupos de trabajo, tipo de día y horario, en función de los días y horas de presencia previstas de los empleados.

Se pretende que el algoritmo de generación de calendarios de descanso tendrá en cuenta criterios de reparto, como mínimos y máximos de días de trabajos consecutivos, uniformidad en el reparto, etc., y que el algoritmo de generación de periodos de vacaciones tendrá en cuenta el historial de vacaciones disfrutadas por el empleado.

Tanto los calendarios de descanso como las vacaciones obtenidas se podrán modificar de forma manual.

Se habilitarán procedimientos desde el Portal del empleado y del Mánager, para que los empleados puedan solicitar cambios de sus descansos y vacaciones, y que se hagan efectivos tras la validación y autorización del responsable correspondiente.

Los datos de calendarios, vacaciones y horarios serán accesibles por los responsables de los centros de trabajo para la gestión del personal a su cargo.

En el caso de conductores, inspectores y recaudadores, la generación anual de calendarios y vacaciones se realiza desde aplicaciones externas propias de EMT VALENCIA. Sus datos tendrán que ser cargados en la aplicación de Nómina y Recursos Humanos.

#### **4.2.2 Situaciones e incidencias diarias**

En la gestión y tratamiento de inputs en nómina tenemos variables que se gestionan de forma regular y mensual. Se necesita poder informar de forma sencilla cualquier tipo de incidencia, pudiéndose introducir tanto de forma masiva como individual.

Se precisa la funcionalidad de importar mediante hoja de cálculo incidencias múltiples para un determinado período y mes a distintos trabajadores para su carga, así como listado de comprobación de la carga realizada.

#### **4.2.3 Gestión de días de convenio**

El convenio regula 6 días de permiso por convenio para todos los colectivos, la única diferencia es que el colectivo de Operaciones tiene 3 asignados en calendario y 3 a elección suya. En el convenio se establecen criterios generales de aplicación, a tener en cuenta en las parametrizaciones correspondientes.

#### 4.2.4 Horas extras y de cómputo

En la gestión de horas extras tenemos varios conceptos, propios del convenio que reciben el tratamiento de este tipo de horas y computan a este saldo (excesos, cómputo, horas de votación entre otras ...).

El cómputo se genera bimensual y se liquida de la misma forma ó se da a modo de descanso. Es propio del colectivo de conductores.

Al menos trimestralmente se entrega listado de estas incidencias a las secciones sindicales y comités de empresa.

#### 4.2.5 Incapacidad temporal

EMT VALENCIA somos autoaseguradores en contingencia profesional, contamos con Servicio Médico y Servicio de Prevención Propio.

Nuestro % de absentismo en el cierre del ejercicio 2017 estaba situado en alrededor del 10%, tanto en contingencia común como profesional.

Este módulo debe permitir gestionar la contingencia común y profesional con sus remesas telemáticas a la Seguridad Social, y en el caso de Accidentes de trabajo con Delt@.

En relación al sistema Delt@, el alcance debe abarcar las siguientes funcionalidades:

- Gestión y tramitación de los partes de accidente, tanto en modalidad de baja médica, como sin baja médica.
- Gestión y tramitación de los partes de enfermedad profesional.
- Comunicación con el sistema telemático Delt@, en formato XML, tanto para el parte de accidente con baja médica, como de la relación mensual de accidentes sin baja médica.
- Posibilidad de extracción de la información a través de informes.

Por convenio EMT VALENCIA disponemos de complemento de IT al 100% en ambas contingencias desde el primer día, y por consecuente el descuento del mismo cuando así la Comisión de Absentismo lo valora.

#### 4.2.6 Gestión sindical

En la actualidad en EMT VALENCIA contamos con Comité de empresa y diversas Comisiones que se reúnen regularmente, formadas por la representación legal de los trabajadores y por la parte empresa.

Hay 6 secciones sindicales constituidas y operativas, aplicando para todas ellas descuento en nómina. Algunas secciones disponen de varios valores de cuotas sindicales dependiendo del colectivo que se trate.

En este módulo necesitamos:

- Afiliación sindical, variaciones, altas y bajas.
- Gestión de liberaciones sindicales y saldo del crédito.
- Actualización de cuotas sindicales.
- Listados de afiliación por sindicato, importe cuotas y resumen mensual.
- Ficheros de bancos para el abono de la afiliación a los sindicatos.
- Gestión de elecciones sindicales. Censos electorales.

#### 4.2.7 Préstamos y Embargos

El objetivo de esta área es gestionar las distintas retenciones judiciales, admitiendo que pueden existir de diferentes tipos (según los distintos tramos del S.M.I. establecidos en ley de Enjuiciamiento Civil: por porcentajes del líquido, cuota fija, etc.) y teniendo en cuenta que pueden coexistir varios embargos al mismo tiempo. El sistema deberá tener en cuenta el importe total a retener, para realizar un control del saldo pendiente de retener de forma automática.

Las características que se deben cumplir en este ámbito son:

- Cálculo de los embargos según tramos S.M.I. de acuerdo a la legislación actual, pudiéndose poner en cola varios de ellos y/o de aplicación simultánea a la vez
- Gestionar embargos con % fijo en cuanto al líquido a retener
- Gestionar todo lo relativo a descuentos de retenciones judiciales y anticipos de nómina reintegrables.
- Tratamiento específico para la gestión, control y contabilización de los préstamos concedidos al personal a través de los cuadros de amortización.
- Cálculo de forma automática del importe total a retener, y control del saldo pendiente de retener
- Pago de transferencias a cuentas bancarias de otras personas o entidades distintas al trabajador estableciendo de forma mensual y en pagas extras.
- Listado y seguimiento mensual de los descuentos a aplicar en nómina.

#### 4.2.8 Retribuciones de personal pasivo

En este módulo podríamos distinguir los siguientes colectivos:

- El personal pasivo a efectos de nómina supone 1 abono mensual en el mes de Julio y otro en el mes de Diciembre con la correspondiente retención y descuento en el mes.
  - En este colectivo hay que realizar controles de altas y bajas.
  - Intercambio de información con el Registro de Prestaciones Sociales Públicas.
  - Control y seguimiento de los pagos efectuados tanto vigentes como correspondientes a periodos anteriores, una vez EMT VALENCIA tiene conocimiento de ello.
- Familiares de empleados que perciben una ayuda por fallecimiento del trabajador de EMT VALENCIA, en un único pago.
- Ayudas por hijos minusválidos a antiguos empleados.

En ninguno de los casos se precisa de recibo de nómina, pero sí inclusión en el recibo del 190.

#### 4.2.9 Retribuciones en especie

En la actualidad disponemos de los siguientes conceptos como retribución en especie:

- Pases familiares de movilidad.
- Seguro colectivo.
- Comedor de empresa.

Las prestaciones se reconocerán y valorarán conforme a lo dispuesto en el presente convenio.

#### 4.2.10 Comedor de empresa

Carga de los datos de las comidas y cenas que realizan los empleados en el comedor de la empresa, para su descuento en Nómina.

#### 4.2.11 Jubilados parciales

En estos momentos los jubilados parciales tienen la jornada compactada correspondiente a los 4 años desde el momento de la firma.

Lo especial de este colectivo es la gestión de días de trabajo efectivo, desde la firma del contrato de jubilado parcial para determinar el último día de trabajo.

#### 4.2.12 Cálculo de Nómina

El convenio colectivo de EMT VALENCIA contempla las siguientes pagas:

- Nómina mensual.
- Nómina de paga extra. Se realizan 3 al año:
  - El 15 de marzo, correspondiente a la totalidad del año anterior.
  - El 15 de julio, correspondiente a los primeros 6 meses del año.
  - El 15 de diciembre, correspondiente a los últimos 6 meses del año.
- Nóminas de atrasos, finiquitos y complementarias, cuando sean necesarias.
- Otras definibles.

Las pagas extras se abonan en las fechas indicadas, y no se prorratean en los 12 meses del año, salvo en el caso de los empleados en situación de jubilación parcial donde sí se les prorratea durante el mes y no se les genera recibo de paga extra.

En estos momentos la Nómina mensual se calcula en dos momentos en el mes. El primero con los datos disponibles unos días antes del final del mes, y el segundo a mediados del mes siguiente, para poder contemplar las situaciones de I.T. que se hayan producido en los últimos días del mes. En todo caso abonamos en el mes los conceptos variables que van desde el día 21 del mes anterior al 20 del actual.

Se valorarán otras alternativas de cálculo al objeto de poder abonar dentro del mes los conceptos variables de todo el mes, siempre que encajen con el resto de procesos de la organización.

Debe contemplar la posibilidad de mantener varias empresas, varios convenios si los hubiese y varias estructuras salariales dentro de cada empresa.

Este apartado debe cumplir como mínimo las siguientes características funcionales:

- Gestionar la nómina según las relaciones laborales que se dan en la actualidad:
  - Relación contractual.
    - Indefinidos (continuos o discontinuos)
    - Tiempo parcial (computo diario, semanal, mensual, anual o interanual), y jornada completa.
    - Temporales (eventuales, atendiendo a los diferentes tipos de contrato: por obra o servicio, por circunstancias de la producción, interinos, etc...).
  - Altos Cargos (Contratos de alta dirección).
  - Becarios.



- Profesionales.
- Jubilados parciales.
- Disponer de una Base de Datos de RRHH totalmente integrada, en la que la gestión realizada en otros módulos, como en el formación o selección... pueda ser traspasada al módulo de la nómina, mediante un flujo de validación/comunicación, en el cual los responsables de la nómina puedan revisar la información que va a formar parte de la nómina, decidiendo en cada caso si se incorpora a la nómina y en qué momento.
- Contemplar el proceso de gestión de cualquier nómina de la EMT VALENCIA (mensual, pagas extras, complementarias, atrasos, finiquitos, pagas especiales y propias etc...), efectuando el cálculo de la nómina, la gestión de las cotizaciones a la S.S., el cálculo del IRPF, elaborando la documentación justificativa de la misma a efectos contables y presupuestarios, etc.
- Permitir la generación de las distintas nóminas de un mes para todo el personal o por grupos (de empleados, de puestos, etc.), así como poder realizar todos los recálculos que se quiera mientras la nómina correspondiente no esté cerrada.
- Disponer un módulo de generación de nóminas basado en una estructura absolutamente parametrizable, donde se puedan componer distintas tablas salariales, definir distintos tratamientos de los conceptos que componen la nómina a efectos de cotización, tributación, etc., así como tratamientos de IT, pagas extras, etc..
- Facilitar una definición parametrizable de los comportamientos y formulación de conceptos retributivos, que permita además establecer condiciones para la aplicación de dichas fórmulas. Esta definición deberá permitir incorporar nuevos conceptos de una forma ágil y sencilla, de manera que un usuario de la aplicación pudiera definirlos sin necesidad de incluir programación alguna salvo en casos excepcionales, justificados y/o cambios legales.
- Disponer de herramientas de actualización de los importes definidos en la estructura retributiva de la empresa.
- Elaborar los ficheros AFI para efectuar la comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de las incidencias relativas a la afiliación: altas, bajas, variaciones de datos de trabajadores, así como consultas de trabajadores y empresas, eliminación de movimientos comunicados con anterioridad.
- Estar dotado del nuevo sistema de cotización a la Seguridad Social SILTRA y fichero CRA.
- Confeccionar los modelos oficiales de los contratos en formato de documento de Microsoft Word para Windows, permitiendo la personalización y actualización de dichos modelos, tanto en el contenido a incluir como en el formato de presentación de los mismos.
- Reflejar los vencimientos de los contratos por fechas y tipos, o individualmente, así como las prórrogas, las renovaciones, las suspensiones, los períodos de prueba, etc.
- Gestionar adecuadamente la antigüedad (según regulación aplicable en la empresa), que se reconocería de forma automática a partir de la fecha de cómputo de antigüedad, que se introdujera a cada trabajador.
- Los conceptos fijos se calcularán de forma proporcional en la Nómina, incluidas las pagas extras, en función de:
  - Los días de alta del empleado en la empresa en el periodo de abono.
  - Los cambios de situación (nivel salarial, etc.) que se produzcan en el periodo.
  - El porcentaje de jornada.
  - Absentismos.

- Calcular los tipos de IRPF de acuerdo a las normas de la Agencia Tributaria, tanto a principio de ejercicio, como las correspondientes regularizaciones y la regularización final en el último período del ejercicio.
- Gestionar las retribuciones en especie teniendo en cuenta los ingresos y las retenciones a cuenta correspondientes.
- Gestionar adecuadamente las bajas por enfermedad, común o profesional, la maternidad, las situaciones de bajas por riesgo durante el embarazo, tanto a nivel retributivo, como a efectos de Seguridad Social (sistema RED), y/o de gestión:
  - A nivel de Seguridad Social (Sistema RED).
  - A nivel retributivo.
  - A nivel de gestión de partes médicos.
- Realizar la gestión de los anticipos reintegrables a cuenta que se devuelven mediante 'n' descuentos mensuales, pudiendo liquidarse íntegramente de forma anticipada.
- Facilitar la introducción de conceptos retributivos variables, aplicables durante períodos de tiempos concretos (desde fecha hasta fecha), tanto a nivel individual como masivo, admitiendo que los correspondientes importes sean fijos (aunque diferentes para cada individuo) o bien sean el resultado de un cálculo.
- Disponer de un módulo de gestión de cargas de incidencias externas masivas para poder recoger información del control de presencia, o de otros sistemas que contengan información de incidencias que tengan relevancia a efectos retributivos.
- Resolver y regularizar las incidencias que se produzcan entre el día de pago de la nómina hasta el último día del mes.
- Resolver las incidencias producidas por la llegada de información posterior al cierre de una nómina, tanto dentro como fuera del ejercicio (Incapacidad Permanente, licencias... así como modificación o eliminación de información introducida por error).
- Calcular nóminas de Atrasos de Convenio.
- Contemplar la realización de distintos tipos de liquidaciones de seguros sociales complementarios entre los que cabe destacar por su importancia para EMT VALENCIA:
  - Atrasos de Convenio (L03) y otras liquidaciones complementarias (L90, L91) a todo el personal o bien a un grupo determinado del mismo, realizando las liquidaciones complementarias de los seguros sociales correspondientes.
  - Salarios de tramitación (L02): Regularizaciones exigidas por sentencia judicial de los salarios de tramitación que se fijen en cada caso, teniendo en cuenta que habría que reconstruir toda la historia de dicho empleado.
- Generar finiquitos y liquidaciones, teniendo en cuenta que si se liquidasen vacaciones, debería realizarse una liquidación complementaria L13 de Liquidación de Vacaciones, según se establece en la legislación vigente.
- Elaborar los ficheros de Bases para efectuar la comunicación a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) de la cotización, pudiendo así realizar la presentación de documentos RNT, así como la tramitación de saldos acreedores.
- Generar los ficheros de transferencias según la normativa bancaria vigente, permitiendo la posibilidad de generar pagos a distintas cuentas bancarias, según el concepto que estemos transfiriendo en cada caso, ya que con ello se resolverían situaciones como los embargos judiciales, las aportaciones al Plan de Pensiones, cuotas sindicales, etc.

- Emitir el modelo 190 así como los modelos mensuales 111, y trimestrales 110 y los correspondientes certificados de retenciones de IRPF. Se deberá poder reimprimir estos certificados, por selección del usuario, para perceptores de ejercicios anteriores. Es preciso tener en cuenta que además de la información de la nómina deberá recoger la información de otros módulos, como puede ser la información del módulo de gestión de pagos a los profesionales y del colectivo de pasivos. Disponer de informe de cuadro de IRPF con el resumen de nómina de cada mes.
- Disponer de consultas, listados y generación de ficheros con información de la nómina por conceptos retributivos /meses /nominas /personas., y por deducciones /meses /nominas /personas, con el nivel de desagregación variable y decidido por el usuario en el momento de la generación.
- Disponer de informes de modificaciones por conceptos, de forma que se puedan identificar fácilmente las unidades, importes, incidencias y valores de dichos conceptos que se han ido modificando mes a mes.
- Disponer de cierres que impidan la modificación de la información de nómina que se haya dado por definitiva.
- Poder reimprimir toda la documentación de una nómina del Histórico, incluidos los recibos, a petición del usuario.
- Permitir la publicación del recibo de nómina y certificado de retenciones en el Portal del Empleado.
- Gestión de las encuestas del INE (Trimestral Coste Laboral, INE Anual, Anual de Coste Laboral).
- Resúmenes de Nómina, como cuadros de comprobación de IRPF y Seguridad Social.

#### 4.2.13 Conceptos salariales en recibo de Nómina

El convenio colectivo de empresa define cómo se determinan los conceptos de Nómina de EMT VALENCIA que aparecen en los recibos.

Como aproximación, y a efectos de dimensionamiento, se enumeran los conceptos agrupados por categorías o características. Se excluyen en esta relación aquellos que puedan considerarse generales y comunes para todas las empresas (de cotización, retenciones, prorrateos de extras, etc.), y que se entiende que serán parte integrante de la aplicación:

Tipo de concepto	Número
Fijos generales (Sueldo base y prima fija).	2
Fijos anuales (complemento por CAS).	1
Antigüedad por tramos fijos (2, 4, 9, 14, 19, 24 años).	1
Complementos por puesto de trabajo (responsabilidad, quebranto de moneda, etc.).	8
Complementos por forma de realizar el trabajo (presencia, domingos, nocturnidad, etc.).	11
En especie (seguro, comedor y pases de movilidad).	4
Horas extras (normales y de cómputo)	2
Ausencias (retrasos, ausencias, permisos no retribuidos y huelga, en días u horas).	3
Descuentos varios (comedor, anticipos, etc.).	6
Legales (embargos, indemnizaciones, salarios de tramitación, etc.).	5
Vacaciones (abono, liquidación, bolsa, promedio de conceptos variables, etc.).	5
Formación (gratificación, abono de horas, ayudas, tasas, etc.).	5

Reemplazos y diferencias de categoría (uno por categoría afectada).	1
Descuentos sindicales (uno por sindicato).	1
Abonos y descuentos genéricos (abonos varios, descuentos varios, etc.).	4
Gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.	3
Otros (por reconocimiento médico, jubilación, días de convenio, billeteaje, etc.).	8
Varios	10
<b>Total</b>	<b>80</b>

Estos conceptos, que pueden ser de abono o de descuento, se valoran a través de tablas salariales y de fórmulas específicas, que pueden depender de algunos de estos criterios:

- Convenio al que está adscrito el empleado (en estos momentos solo tenemos uno).
- Nivel salarial.
- Tramo de antigüedad.
- Categoría profesional.
- Centro de trabajo.
- Puesto de trabajo.
- Incidencias (por ejemplo jornadas de trabajo, horas extras, festivos trabajados, etc.).
- La valoración de otros conceptos. Conceptos que dependen de fórmulas en las que intervienen otros ya calculados.
- Las horas de jornada diaria del empleado.
- Asignación individualizada a empleados concretos.
- Mes de abono.

Para el cálculo de los conceptos se precisa:

- Parametrización, lo más completa y flexible posible. Se valorará la autonomía de EMT VALENCIA en este aspecto.
- Trazabilidad a nivel de cálculo para realizar comprobaciones y corregir errores.
- Conservación de tablas y formulaciones históricas, para posibilitar cálculos retroactivos y de atrasos.

Conceptos y cálculos que requieren por sus características una atención especial.

- Cálculo de complemento de empresa (complemento de I.T.) según los criterios indicados por convenio.
- Reemplazos y diferencias de categoría para el abono correcto de jornadas y horas realizadas en una categoría diferente a la habitual.
- Promedio de complementos referidos a las vacaciones. Durante las vacaciones disfrutadas se promedian determinados conceptos variables que el empleado cobra solo los días de trabajo.
- Primas de festivo que se cobran en determinados días no festivos, e incluso a precios diferentes a los domingos y festivos normales.
- Días de convenio no disfrutados en el año anterior.
- Complemento por condición más beneficiosa. Para un grupo de empleados, absorbible por incrementos de convenio.
- Abono de Nómina a empleados en situación de jubilación parcial.

Se facilitará la actualización de los datos de las tablas salariales por cambios en el convenio.

#### **4.2.14 Seguros sociales**

EMT VALENCIA dispone de dos Códigos Cuenta de Cotización, uno enmarcado en el Régimen General y otro para el personal becario.

Confección de los boletines de cotización a la seguridad social, los modelos DCL, RNT, RLC y creación de ficheros AFI, FDI, CRA, XML... para tratamiento por el sistema RED, o cuantos estén estipulados por Ley.

Nuestra forma de pago a día de hoy es por pago electrónico, y prácticamente todos los meses tenemos numerosas liquidaciones de distintos tipo.

#### **4.2.15 Gestión de pagos**

En este módulo se requiere poder realizar ficheros de transferencias bancarias para las siguientes casuísticas:

- Abono nómina, paga extra, atrasos.
- Anticipo de nómina a cuenta del mes.
- Préstamo/anticipo.
- Embargos de nómina.
- Cuotas sindicales.
- Abono a pasivos.
- Finiquitos.

La principal forma de pago de EMT VALENCIA son transferencias bancarias, no obstante, se precisan otras formas de pago alternativas.

#### **4.2.16 Gestión de Profesionales**

El alcance de esta área debe abarcar las siguientes funcionalidades:

- Gestión de los profesionales a efectos del 190.
- Inclusión de los datos de este apartado en los modelos de IRPF 110/111 y 190 para los Residentes.
- Cálculo, mantenimiento y generación de los modelos 216 y 296 para tratamiento de las retenciones efectuadas a los no residentes.

Posibilidad de cargar datos de forma masiva que provengan de cualquier aplicación externa (datos de personas y datos de facturas).

#### **4.2.17 Relaciones laborales**

Engloba faltas de puntualidad, sanciones, ausencias y expedientes disciplinarios.

EMT VALENCIA dispone de proceso sancionador cuyo laudo sancionador fecha en el 1985. En la actualidad se lleva el registro y seguimiento de los expedientes en materia de relaciones laborales en herramienta Excel. Necesitaríamos, a modo de histórico por empleado, el expediente disciplinario de cada uno de ellos, pudiendo adjuntar documentos jurídicos-laborales a dicho expediente.

Además que permita llevar el control de agenda, vencimientos y señalamientos y seguimiento de toda la gestión de tus expedientes: judiciales, extrajudiciales.

Por todo ello, surge la necesidad de contar con un módulo enlazado con la ficha del empleado, que permita cumplimentar el histórico laboral del empleado en este área de forma cronológica, y el cuál permita acceso a determinados filtros de información por distintas personas del propio departamento de RRHH y de fuera del mismo, si se precisase.

Por último, la importancia de nuestro sector implica un registro y seguimiento de faltas de puntualidad por empleado detallado y exhaustivo. En concreto se precisa que la aplicación genere un documento tipo en el caso de las faltas de puntualidad para entregar al empleado, y con aplicación en nómina, reflejándolo como tal en nómina.

#### **4.2.18 Simulaciones y Presupuestos**

El objetivo de esta área es realizar el anteproyecto de presupuestos (Masa Salarial) y la gestión de los costes de personal, calcular e imprimir la masa salarial real de un determinado ejercicio, la valoración parcial de una Plantilla/RPT teóricas, o incluso las propuestas de nuevas contrataciones. Finalmente se debe poder obtener un resumen de efectivos presupuestados por conceptos salariales.

El alcance de este módulo debe abarcar las siguientes funcionalidades:

- Proporcionar la información necesaria para la elaboración de la solicitud de la masa salarial del ejercicio siguiente.
- Realizar simulaciones de costes de personal a nivel mensual y anual, con la información detallada en el sistema.
- Permitir simular un cálculo aproximado de la cuantía de presupuestos del ejercicio siguiente, teniendo en cuenta la posibilidad de simular distintos escenarios presupuestarios, indicando las dotaciones existentes para cada uno de los periodos presupuestados, y con la posibilidad de la variación de determinadas circunstancias.
- El usuario puede aplicar porcentajes de incremento o disminución para cada concepto salarial y calcular porcentajes de aumento o disminución sobre una o varias partidas presupuestarias. También podrá manipular libremente cualquier importe de conceptos o partidas presupuestarias.
- Gestionar las propuestas de gasto para nuevas contrataciones, simulando su coste según distintas variables (tipo de contrato, tiempo de contratación, conceptos personales, etc.).
- Seguimiento y control mensual del presupuesto para cada ejercicio con posibles desviaciones de la realidad vs el objetivo.

#### **4.2.19 Cuadro de mando**

Se dispondrá de herramientas que permitan el acceso a la información de cuadro de mando, relacionada con:

- Composición de la plantilla.
- Horas de trabajo ordinarias y extras por tipo.
- Absentismo por tipo (ausencias, permisos, I.T, etc.). Cálculo de índices de absentismo.
- Situaciones diarias de trabajo e incidencias.

Mostrando la información en el momento actual, entre fechas, y con comparación de periodos (meses y años) anteriores, permitiendo ver su evolución en el tiempo.

Con opciones de filtrado de información a nivel de campo y de registro, y con agrupación y totalización por áreas, centros u otras agrupaciones.

La información se mostrará visualmente mediante tablas y gráficos, se podrá extraer para su tratamiento en hojas de cálculo u otras herramientas de análisis, y realizar listados e informes.

#### **4.2.20 Informes varios**

Se incluirá en la oferta la realización por parte del adjudicatario de hasta 20 consultas y listados, aparte de los ya indicados en el presente pliego, a solicitud de EMT VALENCIA, en base a los datos de las tablas de las aplicaciones.

### **MODULOS ESPECÍFICOS EMT**

#### **4.2.21 Ropa de trabajo**

Los ofertantes indicarán si su solución contempla los requerimientos indicados en este apartado u ofrecen alternativas al mismo.

Características generales de la gestión:

- La ropa de trabajo será asignada a los empleados en función de su puesto de trabajo.
- Habrá puestos de trabajo, que tendrán ropa de trabajo asociada, y otros que no, porque los empleados adscritos no utilicen.
- Podrán ser prendas u objetos individuales, o prendas agrupadas (uniformes completos, con chaqueta y pantalón, por ejemplo).
- Existen prendas para uso todo el año, y prendas para usar solo en temporada de invierno o de verano. Estas temporadas se definirán por fechas de inicio y fin (día y mes).
- Se incluyen las prendas normales y también las de protección EPI.
- Las prendas tendrán asociadas una duración en días de uso, y un plazo de entrega (días de antelación para emitir un nuevo vale, antes de que se agote la duración de la prenda).
- Cada prenda tiene asociado un proveedor activo, que puede ser una empresa externa, o el propio almacén de EMT VALENCIA.
- Existe una relación de proveedores a los que se pueden asociar las prendas, con los datos necesarios para elaborar los vales de recogida y la facturación.
- En el proceso de ingreso de los empleados se les asignan las prendas que les corresponden en función del puesto de trabajo al que van destinados.
- Un empleado puede tener prendas activas de varios puestos de trabajo, pero su uso solo se contabilizará cuando trabaje en un puesto que tenga asociado la prenda.
- Para cada prenda de empleado se gestionará la fecha de inicio y fin de uso, la fecha de entrega y numeración del vale, el proveedor, y el motivo tipificado de la entrega.
- Se podrá consultar el tiempo de uso actual acumulado (jornadas) de cada prenda de empleado.
- Se requiere un proceso mensual automatizado, gestionado y controlado por un usuario, que:
  - Determine cada mes las prendas que tienen que ser renovadas, en función de su uso.
  - Genere los vales correspondientes para que los empleados puedan recogerlas en el proveedor.
  - Avise a los empleados en el Portal del Empleado, y les envíe los vales generados.

- Los vales incluirán el resguardo para el empleado y el que se queda el proveedor para justificar la entrega. Se identificarán por serie y número de vale autoincremental.
- Los vales se generarán de forma automática en el proceso mensual, y también se podrán generar manualmente (nuevos ingresos, deterioro, pérdida, cambios de centro o puesto, etc.).
- El uso de las prendas se cuantificará en función de la utilización real de las mismas, o sea, las jornadas realmente trabajadas por el empleado en la temporada (o todo el año), y puesto de trabajo que tenga asociado la prenda.
- Se creará una relación mensual de vales generados para cada proveedor, con la identificación de los empleados y las prendas, para su envío a los proveedores.
- Se realizará la gestión de prendas recogidas y facturadas.
- Se podrán realizar previsiones de prendas a renovar en función de las activas y del uso previsto de las mismas por los empleados.

#### **4.2.22 Permisos de conducción**

Tratamiento de los permisos de conducción y certificados CAP de los empleados que realizan tareas de conducción.

Para cada uno gestionará:

- El tipo (D, E, CAP, etc.).
- Fecha de expedición.
- Fecha de caducidad.
- Fecha y motivo de retirada.

Para su control, se podrán extraer informes de caducidad y renovación entre fechas, por tipo, y con opciones de ordenación por fecha de caducidad o empleado.

#### **4.2.23 Datos familiares**

Gestión de datos informatizados de familiares de empleados y del personal pasivo de la empresa, por los siguientes motivos:

- Determinación de los porcentajes de retención de IRPF y elaboración del modelo 190 (situación familiar, parentesco, fecha de nacimiento, grados de discapacidad, movilidad reducida y consideración a efectos fiscales).
- Gestión de pases de movilidad (parentesco, empleado relacionado, DNI, nombre completo, sexo, fotografía, fecha de nacimiento, caducidad de pases).

### **4.3 CONTROL DE PRESENCIA**

Se aplica a todos los empleados de EMT VALENCIA en activo, a excepción de los conductores, ya que a este colectivo se le gestiona la presencia desde los propios autobuses y desde otra aplicación.

En total se gestionarán 400 empleados repartidos en 3 centros de trabajo separados entre sí.

Puede ser ofrecido totalmente integrado con la aplicación de nómina y recursos humanos, u ofrecido como una aplicación independiente, siempre que se garantice que la interacción de los datos entre ambas aplicaciones se realice de forma transparente, automatizada, y rápida.



### 4.3.1 Software

El software de control de presencia, ya sea incorporado directamente en la aplicación de Nómina y Recursos Humanos, o como aplicación independiente conectada con esta, deberá permitir gestionar la presencia en el trabajo de los empleados, registrada desde terminales de fichaje.

Se conectará con los terminales de fichaje para recibir las fichadas en el momento en que se produzcan.

Los datos relativos a calendarios, vacaciones, permisos, incidencias, cambios de descanso o de turno, absentismo (IT, liberaciones, huelga, ausencias, etc., por días o por horas), puestos de trabajo y horarios de los empleados se compartirán de forma automatizada entre este software y el de Nómina y Recursos Humanos, sin que ello implique su mantenimiento por duplicado en ambas aplicaciones. De la misma forma se compartirán los datos de los empleados y de la estructura de áreas y centros de trabajo.

Se tratarán horarios con las siguientes características:

- Horarios fijos de entrada y salida.
- Horarios flexibles (con hora mínima y máxima de entrada y/o salida).
- Horarios flexibles con control de saldo mensual.
- Cambios de turno semanales, o por periodos.
- Asignación de horarios especiales, diferentes al habitual, en determinados días.
- Horarios asociados a puestos de trabajo.

Se podrán obtener los siguientes informes:

- Presentes y ausentes en un determinado momento, y entre fechas.
- Fichajes por centro de trabajo.
- Saldos de personal con horario flexible, por fecha y entre fechas y centros de trabajo.
- Horas trabajadas a fecha concreta y entre fechas.
- Horas de ausencia.
- Incidencias diarias y entre fechas.

Los datos de fichadas y de saldos se trasladarán al Portal del Empleado para su consulta por parte de los empleados.

Las ausencias, faltas de puntualidad y horas extras podrán trasladarse a Nómina, pero solo con validación y autorización previa.

### 4.3.2 Terminales de fichaje e instalación

Se deberá incluir en la oferta presentada la compra e instalación de terminales de Control de Presencia para que los empleados puedan registrar el inicio y fin de la jornada de trabajo, y las salidas y entradas a las sedes de la empresa.

Se requieren los siguientes terminales:

Ubicación	Nº de terminales
Oficinas centrales	2
Depósito sur	4

EMT VALENCIA proporcionará una toma de red Ethernet con alimentación (PoE), y una de corriente en el caso de que los terminales la necesiten, en la ubicación donde vaya a ir ubicado cada terminal. La red será accesible al ordenador o servidor que tenga que recoger los fichajes de los terminales.

El montaje y puesta en marcha de los terminales serán realizados por el proveedor.

Las características de los terminales serán las siguientes:

- Los fichajes se realizarán a través de un lector de tarjeta sin contacto, que pueda trabajar con las tarjetas sin contacto que disponen actualmente los empleados, que son del tipo Mifare Classic (RFID por inducción magnética, siguiendo la norma ISO 14443-2 tipo A) y próximamente Mifare Plus. Los terminales enviarían a la aplicación de Control de Presencia el código interno de la tarjeta, y la aplicación realizaría la asociación de este código con el empleado correspondiente.
- El ofertante puede sugerir adicionalmente otro tipo de tecnología alternativa a las tarjetas sin contacto, como la biométrica, siempre que ofrezca las garantías suficientes para su correcto funcionamiento, y el uso resulte adecuado.
- Permitirán que el empleado cuando fiche, identifique si se trata de una entrada o una salida (salvo que el software sea capaz de determinarlo automáticamente de forma fiable), o pueda indicar que se trata de un tipo de salida tipificada y gestionada por la aplicación. En estos momentos EMT Valencia utiliza varias, como por ejemplo Salida particular, Salida a médico especialista, Salida a otro centro de la empresa, Otras salidas de empresa, etc.
- Dispondrán de una pantalla donde el empleado podrá visualizar la hora actual, el código de fichada que introduzca, si el fichaje se ha realizado correctamente, el estado del terminal y los errores que puedan producirse.
- Permitirán la carga inmediata automatizada de las fichadas en la aplicación.
- En caso de fallo eléctrico, fallo en la conexión del terminal, o del ordenador o servidor al que estén conectados, permitirán el almacenamiento de los fichajes en el propio terminal, hasta que la conexión se restablezca y puedan descargarse, con una capacidad que permita que se puedan seguir utilizando para fichar sin conexión durante el plazo mínimo de una semana. A estos efectos puede considerarse un máximo de 400 fichadas diarias por terminal.
- La hora de los terminales se sincronizará automáticamente con el ordenador o servidor al que estén conectados.
- La hora de los terminales se actualizará automáticamente cuando se produzcan los cambios de horario anuales de invierno a verano, y de verano a invierno.

Se proporcionará a EMT VALENCIA la información y documentación necesaria para el acceso a la configuración y parametrización de los terminales.

El coste del mantenimiento anual de los terminales de fichaje por parte del ofertante, o del proveedor, tendrá que incluirse en la oferta.

#### **4.4 PORTAL DEL EMPLEADO Y DEL MANAGER**

Con el objetivo de descentralización, automatización y optimización de los procesos administrativos de gestión de personal, se requiere una solución basada en tecnología Web que permita a los empleados

gestionar solicitudes, cambios de sus datos personales y acceder a documentación e información de empresa, como circulares, normativas, nóminas, certificados, noticias, etc., mejorando la comunicación interna en la empresa.

Puede ser ofrecido totalmente integrado con la aplicación de nómina y recursos humanos, o como una aplicación independiente, siempre que se garantice que la interacción de los datos entre ambas soluciones se realice de forma transparente, automatizada, y en tiempo real.

Se requieren las siguientes funcionalidades:

- Tiene que ser accesible desde navegadores web genéricos y actualizados (Chrome, Edge, Firefox y Safari), funcionando sobre dispositivos con las últimas versiones de Windows 10, Mac OS, Android o iOS, sin ningún tipo de emulación ni opciones de compatibilidad, y en caso de utilizar Java, sin requerir versiones anteriores a la última publicada.
- El diseño se deberá adaptar a la visualización correcta y adecuada tanto en navegadores de ordenador, como en dispositivos móviles funcionando en Android o iOS, con independencia del tamaño o resolución de la pantalla, y facilitando su uso en dispositivos pequeños.
- El Portal debe disponer de una herramienta para gestión de procesos (Workflow) de tal manera que se puedan definir diferentes flujos de validación en función del tipo de solicitud que se realiza (vacaciones, formación, etc.). Dentro del flujo se definirán los usuarios que podrán realizar las autorizaciones correspondientes a las solicitudes presentadas por los empleados que tienen a su cargo.
- El sistema de Workflow debe realizar notificaciones a través de e-mail, e internas dentro del portal, para que los solicitantes y autorizadores puedan estar informados del proceso.
- El Portal debe disponer de un módulo de administración independiente que permita gestionar niveles de seguridad, alta de usuarios, gestión de contenidos, personalización, etc.
- El Portal tendrá gestión de idiomas, de forma que podrá mostrar la información tanto en español como en valenciano, a elección del empleado.
- No será obligatorio que los usuarios dispongan de correo electrónico.
- Se facilitarán a EMT VALENCIA las contraseñas iniciales para su comunicación a los empleados, y se exigirá al usuario que la modifique la primera vez que acceda.
- Acceso por parte del empleado a las siguientes gestiones, integradas en el Workflow de procesos:
  - Solicitudes genéricas indicadas en texto.
  - Cambio de datos personales, de contacto y de domicilio.
  - Cambio de datos familiares (cónyuge, hijos y ascendientes) comunicados a la empresa.
  - Cambio de cuenta bancaria.
  - Cambio de datos de IRPF, situación familiar y porcentaje mínimo de retención.
  - Solicitudes de cambio de descanso y de cambio de vacaciones.
  - Solicitud de vacaciones.
  - Solicitud de permisos y licencias.
  - Notificación de ausencias e incidencias.
  - Inscripción a cursos.
  - Gestión de viajes.
  - Solicitudes de préstamos y anticipos.
  - Envío de documentación a la empresa.

- Acceso a documentos electrónicos referidos al empleado, para su consulta, impresión o archivo, en formato PDF:
  - Nóminas calculadas.
  - Certificado de Retenciones.
  - Contratos de trabajo.
  - Resultado de reconocimiento médico de empresa. Dada la naturaleza de estos datos, los documentos se deberán servir encriptados con una contraseña que solo será conocida por el personal médico que los ha generado y el propio empleado. Esta contraseña la gestionará EMT VALENCIA de forma independiente al portal.
  - Otras certificaciones y documentos específicos del empleado.
- Acceso a información sobre datos de empleado:
  - Datos personales, de contacto y de domicilio.
  - Datos familiares.
  - Situación de Solicitudes (pendientes, aceptadas, rechazadas, etc.).
  - Tablón de anuncios.
  - Consulta de saldos de vacaciones y permisos, disfrutados y pendientes.
  - Consulta de calendarios de descansos y de situación diaria.
  - Directorio telefónico.
  - Fichajes y saldos mensuales de control de presencia.
  - Formación realizada. Currículum, titulación, cursos.
  - Organigrama y escala de mando.
- Acceso a información de empresa:
  - Noticias de empresa.
  - Avisos y circulares, clasificados por área de la empresa y fecha de publicación.
  - Normativas y Procedimientos, por categorías (laboral, calidad, ambiental, seguridad, etc.).
  - Documentos de empresa, por categorías (manuales de uso, ofertas a empleados, etc.), generales o con restricción a perfiles de empleado.
  - Galería de imágenes y documentos multimedia.
- Acceso a otros servicios:
  - Tablón de anuncios publicados por los propios empleados.
  - Envío a la empresa de sugerencias de los empleados.
  - Módulo de formularios que permita la recogida de información de los empleados y la gestión de la misma (fechas de publicación, control de respuestas, anexión de documentos, etc.).
  - Posibilidad futura de módulo de encuestas.
  - Comunicación directa entre empresa y empleado, integrado en el portal, con registro de verificación de que el empleado ha accedido a la notificación enviada. Posibilidad de introducción masiva de mensajes y destinatarios desde herramientas externas, como hojas de cálculo o ficheros.
  - Posibilidad futura de inclusión de un Módulo de foros.
  - Citaciones de empresa (oficinas, reconocimientos médicos).

- Los administradores podrán gestionar en el Portal la información a visualizar en la página de inicio, de forma que pueda colocarse en ella las noticias, avisos y los servicios adecuados a cada momento.
- El Portal permitirá la gestión y visualización de ficheros multimedia (imágenes, audios y vídeos), preferiblemente utilizando tecnología HTML 5.
- Dispondrá de un gestor de contenidos para introducir información dentro del Portal, y que será gestionado por usuarios administradores y managers, con tareas de edición, validación y publicación.
- Se cumplirán los siguientes requisitos de seguridad:
  - La seguridad de la información deberá ser objetivo prioritario.
  - Las comunicaciones se realizarán utilizando protocolos seguros, como HTTPS.
  - Se obligará al usuario a una nueva identificación si estando conectado supera un tiempo límite de inactividad.
  - Se controlarán y limitarán los intentos fallidos reiterados de conexión por error al indicar el usuario o la contraseña, para evitar intentos de acceso por fuerza bruta.
  - Adaptación a la normativa de tratamiento de datos personales, LOPD y GPRD. Registro de la información accedida por los empleados, y auditoría de los cambios efectuados.
  - Seguridad de accesos basada en el establecimiento de roles. Se deben poder crear tantos roles como se necesiten y asignar éstos a usuarios/as. Debe permitirse adjudicar varios roles a un mismo usuario/a.
  - El sistema de seguridad del portal tiene que permitir definir a qué datos y servicios puede acceder el empleado en función de su rol, así como del/la responsable de las personas que dependen de él.
  - Los propios empleados podrán realizar la gestión de sus propias contraseñas, pudiéndoselas cambiar a voluntad (obligatoriamente en el primer acceso) y recuperarlas en caso de pérdida. Los administradores del Portal podrán reiniciar las contraseñas de todos los usuarios, y establecer criterios de seguridad de la misma (complejidad, tiempo máximo entre cambios, repeticiones...).

Además, dentro de la perspectiva del Portal del Manager, el/la responsable debe tener las siguientes posibilidades de gestión:

- Autorización de las solicitudes realizadas por las personas que dependen jerárquicamente de él y que sean definidas en el flujo de procesos como responsable.
- Consulta de los datos que se definan como visibles de las personas que dependen jerárquicamente de él.
- Consulta del calendario laboral de sus empleados, individual o en grupo.
- Publicación de avisos y circulares, documentos, noticias, etc.
- Comunicación con los empleados que dependen jerárquicamente de él.

Posibilidad de conectarse con otras soluciones, y ofrecer servicios vía web services con formatos estándar (JSON, XML, SOAP).

En estos momentos EMT VALENCIA dispone de un Portal del Empleado que cumple parte de estas funcionalidades, y que va ser sustituido por éste. Está basado en un portal Joomla al que se le han añadido los servicios necesarios, realizados en lenguaje PHP como componentes Joomla.

Algunos de estos servicios, al estar muy adaptados a temas particulares de EMT VALENCIA, es necesario incorporarlos al nuevo Portal, para que puedan ser accedidos desde él de forma controlada y segura, con el fin de garantizar la continuidad de su funcionamiento. Esta conexión y adaptación deberá realizarla el propio adjudicatario, para que no tengan que ser reprogramados desde cero. Está previsto a medio plazo su sustitución y actualización. Se trata de los siguientes servicios, aplicables y accesibles únicamente al perfil de conductor/a de autobús de la empresa:

- Computo horario.
- Avisos de ausencia.
- Petición de relevo.
- Tablón de descansos.
- Tablón de vacaciones.
- Intercambio de descansos.
- Intercambio de vacaciones.
- Nombramiento diario de servicio.
- Preferencias de nombramiento.
- Titularidades de puesto de trabajo.
- Petición de puesto de trabajo.
- Recaudación.

#### **4.5 GENERALES**

A aplicar e incluir en todas las aplicaciones que componen el alcance de la contratación.

##### **4.5.1 Tratamiento de datos personales y auditorías de seguridad**

La Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, junto con el nuevo reglamento general de protección de datos de la Unión Europea GDPR, obliga a todas las aplicaciones a controlar y proteger los datos con los que trabajan, y en diferente nivel, de menor a mayor seguridad, dependiendo de la naturaleza de los mismos.

Las aplicaciones deberán cumplir con toda la legislación de protección de datos de carácter personal actualmente vigente, y con las futuras relacionadas en el momento que se pongan en marcha.

Dispondrán, entre otras, de las siguientes funcionalidades, adaptadas a la citada legislación:

- Gestión completa de usuarios, clasificados por roles.
- Gestión de accesos por rol, limitándolo únicamente a los datos necesarios para cada uno.
- Diferenciación entre usuarios administradores del sistema, y usuarios de aplicación.
- Gestión de Usuarios orientada a las personas que accedan a las aplicaciones (un usuario, una persona).
- Gestión de contraseñas: Caducidad periódica, longitud mínima, complejidad, no trivialidad, cambio obligatorio en el primer acceso, etc.
- Encriptación de las contraseñas de acceso de cada usuario, dentro del sistema, de forma que no puedan conocerla ni los propios administradores.

- Bloqueo de usuarios en caso de errores repetidos en el intento de acceder, con la posibilidad de activar y desactivar dicho bloqueo por parte de un administrador de la herramienta.
- Registro de acciones realizadas por los usuarios (inserción, modificación, eliminación).
- Registro de lectura de registros por parte de los usuarios, tanto a nivel de informes, como a nivel de pantallas, en detalle en el caso de datos considerados de nivel alto.
- Registro de acceso de los usuarios a cada una de las áreas de la herramienta.
- Consulta sencilla por parte de usuarios autorizados, de la información de seguridad y de los registros citados en los puntos anteriores, para la realización de las auditorías contempladas en la legislación vigente en cada momento.

#### **4.5.2 Generador de consultas, listados e impresos**

Las aplicaciones deberán disponer de herramientas destinadas al usuario final, cuyo objetivo es la explotación visual de los datos contenidos en la base de datos, aspecto que debe proporcionar un sistema modular, escalable y altamente parametrizable en la composición y diseño de informes. Estas herramientas deben formar parte integrada del sistema de Información de RR.HH. por lo que no deben existir redundancias ni incoherencias en la información presentada.

Las características solicitadas para estas herramientas son:

- Acceso a todos los campos existentes en la base de datos que contengan la información manejada directamente por el usuario.
- Utilización de fórmulas de cálculo en las consultas.
- Ordenación ascendente / descendente por cualquier columna.
- Definición de rupturas por campo.
- Definición de agrupaciones por campo.
- Definición de totalizaciones por campo.
- Nombre de las columnas definibles por el usuario.
- Salida de la consulta en formato lista o tabular.
- Resumen a pie de página con el criterio de selección.
- Posibilidad de fijar parámetros fijos a la consulta.
- Utilidades para duplicar consultas.
- Asignación de filtros a consultas.
- Configurar consultas e informes por usuario de la aplicación.
- Vincular datos con Word, en formato “Combinar Correspondencia”.
- Descarga de datos en formato ofimático (Excel, Word, PDF, HTML, etc.).

#### **4.5.3 Herramientas especializadas de manejo de información**

Se incluirán herramientas para la generación de procedimientos ETL, para personal técnico y administradores avanzados, que permitan mover datos desde o hacia otras fuentes, reformatearlos, limpiarlos, y cargarlos en la base de datos, de forma controlada, asegurando la seguridad e integridad de la información afectada, y sin afectar al funcionamiento correcto de las aplicaciones.

Permitirán ejecutar sentencias y scripts SQL de forma sencilla para los usuarios, sin que sea necesario el uso de herramientas facilitadas por el fabricante de la Base de Datos.

Posibilitarán la extracción de información, y su tratamiento y análisis posterior en hoja de cálculo Excel.

#### **4.5.4 Herramientas de intercambio de datos**

Se dispondrá de herramientas de traspaso de datos e interconexión entre los sistemas actuales de EMT VALENCIA, y las nuevas aplicaciones objeto de la contratación.

Dichas herramientas deberán incorporar las siguientes funcionalidades:

- Existencia de un diccionario de datos, debidamente documentado y actualizado, de forma que el personal de Informática de EMT VALENCIA tenga acceso al diseño de tablas de la aplicación.
- Mecanismos para alimentar, cada vez que se requiera, desde sistemas externos a opciones concretas de la aplicación, de forma que sea sencillo el activar dichos procesos por parte de los usuarios.
- Documentación orientada a poder construir los ficheros origen, para poder alimentar a la aplicación destino de la información.
- Debe permitir tanto cargas iniciales de datos, como cargas periódicas.
- Además, deben ser lo suficientemente sencillas y ágiles como para que determinadas gestiones de traspaso de información puedan realizarse de forma autónoma.
- Mecanismos de sincronización de datos en tiempo real, donde se requieran.
- Indicación de parámetros de filtrado de los datos afectados.

## **5 REQUISITOS TÉCNICOS**

### **5.1 ENTORNO TECNOLÓGICO**

Las aplicaciones estarán alojadas en servidores propios de EMT VALENCIA, o contratados para tal fin. En ese caso el licitador deberá indicar los requerimientos necesarios en cuanto a servidores (sistema operativo, procesadores, capacidad de memoria y almacenamiento, ancho de banda, etc.), bases de datos y licencias necesarias.

Para el alojamiento de las aplicaciones, EMT VALENCIA dispone de servidores virtualizados con VMWare 6.5.

Estos servidores pueden ser Linux o Windows.

EMT VALENCIA dispone de licencias Windows Server Datacenter 2016 que pueden ser utilizadas.

La instalación y configuración de los servidores y las aplicaciones la realizará el adjudicatario.

En cuanto a las bases de datos utilizadas:

- La información de todas las aplicaciones se unificará en una sola base de datos, salvo que existan criterios técnicos o económicos que no lo permitan o aconsejen.
- Deberá ser preferentemente Oracle (versión 12c de 64 bits), y así se valorará en los criterios de valoración de las ofertas. EMT VALENCIA aportará las licencias de Oracle para poder ser utilizadas por estas aplicaciones, por lo que no se deberán incluir en el presupuesto.
- En caso de que las aplicaciones no pudiesen utilizar base de datos Oracle, podrían utilizarse otras bases de datos como MySQL, SQL Server o Postgress SQL, en sus últimas versiones de 64 bits. En



este caso los ofertantes tendrían que incluir el precio de las licencias de uso correspondientes, y asumir en su valoración económica las necesidades adicionales de hardware, software y licenciamiento adicionales que puedan presentarse por la utilización de estas bases de datos. También deberán garantizar y parametrizar en los sistemas, las conexiones entre estas bases de datos y la base de datos Oracle de EMT VALENCIA.

- Deberán poder conectarse e intercambiar información de forma directa y fácil con bases de datos Oracle y MySQL, con las que ya trabaja actualmente EMT VALENCIA.

El manejo de las aplicaciones se podrá realizar tanto dentro de cualquiera de los centros de trabajo de EMT VALENCIA, como en remoto desde ordenadores portátiles o dispositivos móviles que se encuentren fuera de estos centros, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información, e integrándose en el sistema de seguridad de EMT VALENCIA.

El sistema debe ser accesible en al menos uno de los siguientes entornos:

- Sistema operativo Windows 10, a través de aplicaciones de escritorio nativas.
- En navegadores web genéricos y actualizados (Chrome, Explorer, Edge, Firefox y Safari).

El módulo de Portal del Empleado y del Mánager deberá funcionar en dispositivos con Windows 10, Mac OS, Android e iOS.

No se deberán necesitar para su correcto funcionamiento, y en ningún caso:

- Versiones de sistema operativo anteriores a Windows 10, ni configuraciones de compatibilidad.
- Versiones de Java, herramientas o entornos, ni de navegadores anteriores a la última versión publicada en la fecha de puesta en marcha del sistema.

Se valorará la posibilidad de disponer de web services que permitan explotar funcionalidades desde otros sistemas.

En cuanto a los módulos de las aplicaciones que funcionen en entorno web, se mostrarán utilizando las últimas tecnologías referidas a HTML, CSS y Javascript, y librerías públicas gratuitas.

Otras consideraciones:

- Las aplicaciones funcionarán completamente en entorno gráfico, nunca en modo carácter.
- Todos los listados de las aplicaciones, se deberán poder exportar a formato .xls, .doc, .PDF, y .csv. En ninguno de los casos dicha exportación deberá suponer la adquisición por parte de EMT VALENCIA de herramientas de terceros.
- Posibilidades de Integración con sistemas de correo electrónico.
- Se valorarán arquitecturas de ejecución orientadas al servidor, simplificando o eliminando instalaciones en los clientes.
- Se evitará la modificación del software estándar de las aplicaciones. La adaptación de las aplicaciones a los requerimientos de EMT VALENCIA se realizará en base a parametrización, y en caso necesario con el desarrollo de módulos de software adicionales que no interfieran con el software estándar de las aplicaciones, permitiendo que se actualicen por el procedimiento normal establecido. El objetivo es no generar versiones de las aplicaciones exclusivas de EMT VALENCIA, y facilitar las actualizaciones posteriores.
- Se generarán procedimientos de extracción, archivado y borrado de información histórica.

Los adjudicatarios facilitarán a EMT VALENCIA en sus ofertas la siguiente información:

- Relación detallada de requerimientos hardware que aseguren un funcionamiento y rendimiento óptimo.
- Una relación detallada del software incluido en la oferta, así como su valoración económica por módulo software.
- Una relación detallada del software que no forme parte del objeto del presente concurso, pero que sea imprescindible para el funcionamiento óptimo, así como su valoración económica.
- Los requerimientos mínimos y óptimos de la red de comunicaciones (LAN/WAN) en base al tráfico de información previsto, teniendo en cuenta los procesos que se ejecuten en la red local, en centros remotos, o en internet.
- Descripción detallada de la arquitectura y tecnología utilizadas, tanto para su funcionamiento como en su desarrollo.
- Ubicación de los elementos (servidores y bases de datos, en instalaciones de EMT VALENCIA, en instalaciones del ofertante, en instalaciones de terceros, etc.).
- Coste y características del mantenimiento de los servidores.
- Coste de licencias de uso del software necesario en el servidor (sistema operativo, servidor web, base de datos, herramientas, etc.).

## **5.2 INTEGRACIÓN CON OTROS SISTEMAS Y APLICACIONES**

Se debe garantizar la integración de las aplicaciones objeto de contratación con los sistemas propios de EMT Valencia.

Los trabajos necesarios para conseguir la integración en los términos indicados serán realizados por el adjudicatario.

Los mecanismos de integración deben contemplar el uso de estándares de integración JSON, XML, SOAP y HTTP a través de Servicios Web, y conexiones entre bases de datos utilizando SQL.

El intercambio de información entre las propias aplicaciones objeto de esta contratación se realizará de forma transparente y automatizada. Esto se verá facilitado, será más fiable y con mejor rendimiento en la medida en que las funcionalidades totales de la contratación se agrupen en una sola aplicación, utilizando la misma base de datos y tablas comunes no redundantes.

Las aplicaciones estarán totalmente integradas con las herramientas ofimáticas de Microsoft.

Los sistemas con los que deben integrarse la nueva aplicación de Nómina y Recursos Humanos, son los siguientes:

- Con la Seguridad Social, a través del sistema RED por el Sistema de Liquidación Directa (SILTRA), aprovechando todas las funcionalidades que ofrecen para el intercambio de información a través de ficheros (cotización, afiliación, contratación, gestión de incapacidades, conceptos retributivos, etc.) para cargas masivas de datos, control de información y tratamiento de errores.
- Con la Agencia Tributaria para el cálculo de porcentajes de retención, y declaraciones de ingresos y retenciones.
- Entidades bancarias, para la gestión de transferencias de nómina, gratificaciones, retenciones judiciales y descuentos sindicales.

- Con el sistema DELT@ del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Sistema Contrat@ del INEM, para la validación de contratos de trabajo.
- Intercambio de datos con el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), Certific@.
- Integración con el sistema financiero de EMT VALENCIA, a efectos contables y analíticos.
- Integración con otras aplicaciones de EMT VALENCIA, que se nutren de información de las aplicaciones actuales de Nómina y Recursos Humanos que van a ser sustituidas, y que deben de seguir funcionando como hasta ahora.

El adjudicatario realizará las tareas de análisis, asesoramiento y desarrollo de los procesos específicos que permitan la integración y el intercambio de información con el resto de aplicaciones de EMT VALENCIA, en colaboración y mutuo acuerdo con el personal técnico de EMT VALENCIA.

El adjudicatario mantendrá y evolucionará los desarrollos efectuados frente a cambios de versiones y tecnologías.

Se configurará el acceso desde EMT Valencia a tablas de base de datos utilizadas por las aplicaciones, y que puedan ser utilizadas para realizar consultas e informes, desde herramientas externas de análisis de información, para interconectar con otras aplicaciones propias de la empresa, o cargar datos en sistemas Data Warehouse.

### **5.2.1 Integración con el sistema financiero de EMT VALÈNCIA**

Contempla el envío de los datos desde la aplicación de Nómina al sistema financiero para la imputación contable del coste de la nómina, seguros sociales y retenciones fiscales efectuadas, organizados por conceptos salariales y centros de coste.

Actualmente EMT utiliza como sistema financiero el software Expert Finanzas de la empresa Datadec, que utiliza tecnología Oracle. El sistema deberá integrarse con este software de forma que el envío de la información de nómina generada se realice de forma automatizada.

La aplicación de Nómina actual envía esta información a través de una tabla de base de datos intermedia, que es cargada por la aplicación de finanzas.

En estos momentos se realiza un envío periódico con el cálculo de la Nómina del mes, otro después de calcular el ajuste del mes, con 3 interfases contables, y otros ocasionales en los cálculos de atrasos.

El adjudicatario realizará las adaptaciones y desarrollos oportunos para la correcta contabilización de la Nómina en la aplicación de Expert Finanzas, preferiblemente de forma integrada, o enviando los datos al sistema financiero exactamente de la misma forma que se viene haciendo en estos momentos (mismos datos, mismo formato, mismos criterios, mismos periodos).

Si como consecuencia de la integración de la nueva aplicación de Nómina al sistema financiero fuesen necesarias modificaciones en software de finanzas, o en sus datos, los costes serían por cuenta del adjudicatario.

### 5.2.2 Integración con la aplicación de Nómina anterior

Durante el proceso de migración inicial de datos desde la aplicación de Nómina anterior (la actual en estos momentos) a la nueva Nómina a contratar se tratarán de pasar el máximo de datos históricos relativos a retribuciones y cotizaciones a la Seguridad Social.

Después de la puesta en marcha de la nueva aplicación se van a tener que realizar con toda seguridad cálculos de atrasos de Nómina de meses anteriores a esa fecha, y que fueron calculados en la Nómina anterior, lo que podría implicar que los cálculos de los atrasos de esos meses se tengan que realizar en dicha Nómina anterior. También podría suceder que haya empleados a los que se les tenga que recalcular nóminas de meses anteriores al de puesta en marcha, por cualquier otro motivo.

En caso de tener que realizar los cálculos en la Nómina anterior, el adjudicatario, en colaboración con EMT VALENCIA, tendrá que crear los procesos necesarios que permitan el intercambio de información entre ambos sistemas de Nómina, de forma que las nóminas puedan calcularse en la Nómina anterior con los datos actualizados, y que puedan trasladarse los resultados a la nueva Nómina para proceder desde ella a su abono, cotización, tributación, envío al sistema contable, y tratamiento posterior.

La nueva Nómina tendrá que ser capaz de realizar cotizaciones de empleados de meses anteriores al de su puesta en marcha, en el caso de que se produjesen abonos de conceptos cuya cotización tenga que prorratearse a dichos meses.

El adjudicatario y EMT VALENCIA determinarán la mejor solución a aplicar en la integración.

### 5.2.3 Integración con otras aplicaciones de EMT VALÈNCIA

EMT VALENCIA dispone de varias aplicaciones que tratan información de la Nómina actual y que deberán de continuar trabajando normalmente una vez implantadas las nuevas aplicaciones de Nómina y Recursos Humanos.

Estas aplicaciones han sido desarrolladas por EMT VALENCIA utilizando base de datos y herramientas Oracle (Forms, Reports y procesos PL/SQL en base de datos).

El adjudicatario, en colaboración con EMT VALENCIA, desarrollará los procesos y hará las adaptaciones necesarias para que estas aplicaciones puedan seguir funcionando correctamente.

Las aplicaciones de EMT VALENCIA necesitan acceder a la siguiente información:

- Matrícula, nombre completo, fotografía, DNI, fecha de antigüedad, direcciones, teléfonos y correo electrónico de los empleados.
- Tablas maestras de áreas de la empresa, centros de trabajo, puestos de trabajo, categorías profesionales y tipos de contrato.
- Situaciones laborales de los empleados, con fecha de inicio y fecha de fin de vigencia de las mismas en los periodos activos en la empresa, donde se indique la información vigente en cada periodo correspondiente a:
  - Área.
  - Centro de trabajo.
  - Puesto de trabajo.
  - Categoría profesional.
  - Horas de jornada teórica.

- Tipo de jornada reducida.
- Porcentaje de Jornada reducida.
- Código de calendario.
- Tipo de contrato.
- Jubilación parcial (No, trabaja, no trabaja).
- Situación de presencia diaria de los empleados. Para cada empleado y día en activo en la empresa, su situación de presencia tipificada con los códigos utilizados actualmente en EMT Valencia, y que indican si trabaja, descansa, tiene vacaciones, baja I.T. (por tipo), maternidad, paternidad, riesgo en embarazo, suspensión de empleo y sueldo, permiso retribuido (por tipo), permiso no retribuido (por tipo), ausencia, huelga, liberación sindical, etc.
- Fechas de los descansos de los calendarios de los empleados. Por tipo de descanso: Normales, por reducción de jornada y especiales de convenio.
- Periodos de vacaciones de los empleados. Año al que pertenecen las vacaciones y fechas de inicio y fin de los periodos.
- Incidencias acumuladas mensuales, correspondientes a: Horas extras y de cómputo (por tipo), descansos suprimidos, ausencias (por tipo), jornadas partidas, horas nocturnas, festivos trabajados, sábados trabajados, etc.
- Fechas especiales: Días festivos del año, días de huelga, días de elecciones.
- Fichadas de presencia, y saldos horarios de los empleados.
- Escalafón de empleados por categoría.
- Datos de familiares de empleados y del personal pasivo para la realización de pases de movilidad.

Se necesita además que se actualice en la nueva Nómina, en tiempo real y bajo demanda, la siguiente información, que es generada por las aplicaciones de EMT VALENCIA en los procesos de intercambio de descansos y vacaciones entre conductores, y en la generación anual de los calendarios de descanso y vacaciones de todo el año en conductores, inspectores y recaudadores:

- Fechas de descansos de los calendarios de los empleados, por tipo de descanso.
- Periodos de vacaciones de los empleados.

Además, para su consideración en el cálculo de la Nómina, se tendrá que incorporar la siguiente información, generada desde las aplicaciones de EMT VALENCIA, y de terceros:

- Incidencias diarias (horas extras, jornadas partidas, nocturnidades, etc.).
- Asistencia al comedor. Comidas y cenas para su descuento en Nómina y consideración en especie.
- Carga de cantidades en especie por seguro de vida de los empleados, regularizando las cantidades que nos facilita la Aseguradora con las ya aplicadas en Nómina.
- Número de pases de familiares para su consideración como retribución en especie.

Para el colectivo de Conductores, la determinación de las incidencias diarias (horas extras, de cómputo, jornadas partidas, nocturnidad, ausencias, huelgas, etc.) como consecuencia del trabajo que realizan, viene en función del servicio asignado cada día (línea, turno, convoy, tipo de vehículo) de los autobuses en los que trabajan. Las horas extras y de cómputo que se consideran, vienen determinadas por una tasa horaria y unas jornadas máximas y mínimas determinadas por convenio. Los datos para determinar esta información, son generados por la aplicación de Operaciones de EMT VALENCIA.

En la implantación de las nuevas aplicaciones, y como consecuencia de los análisis que se realice para la puesta en marcha y adaptación de los sistemas, podrían aparecer algunas necesidades adicionales de

intercambio de información, aparte de las indicadas, por lo que el adjudicatario tendrá que prever un cierto margen en su oferta para incluirlas en su implementación.

### **5.3 SEGURIDAD**

El adjudicatario, o el proveedor de los servicios, facilitarán a EMT VALENCIA toda la información que ésta le requiera, y que sea necesaria para la elaboración de auditorías internas y externas, en relación a los servicios que presten a EMT VALENCIA.

#### **5.3.1 Requisitos generales**

Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios. El responsable del sistema podrá configurar y administrar en cualquier momento los citados mecanismos.

Garantía de la recuperación y disponibilidad del servicio y de la información, realización de copias de salvaguardia, y realización de trazas de las transacciones efectuadas.

Protección del sistema frente a manipulaciones no autorizadas, es decir, la garantía de que el correcto funcionamiento del sistema no se vea afectado por la actuación de agentes no controlados.

Diseño claro y sencillo, enfocado a minimizar los errores involuntarios de los usuarios.

Mecanismos que garanticen la prevención de la pérdida de datos e información, y la integridad de la información.

#### **5.3.2 Seguridad lógica**

Gestión de contraseñas:

- En el acceso al sistema la identificación y autenticación del usuario se hará mediante un sistema de claves y contraseñas configurables.
- El sistema obligará a los usuarios a renovar contraseñas periódicamente.
- Se desecharán las que sean claramente vulnerables.
- Se establecerán criterios de complejidad de las contraseñas, tamaño mínimo, no repetición, y tipos de caracteres obligatorios.
- Se valorará la experiencia de integración con herramientas de portafirmas (de cara al uso firma digital y certificados electrónicos).

En detalle, el sistema permitirá:

- Crear distintos usuarios de la aplicación con distintos privilegios de acceso a los datos contenidos, y de realización de acciones sobre dicha información (altas, bajas, modificaciones y consultas, así como dotar distintos accesos a los módulos de aplicación.
- Controlar adecuadamente los accesos según la tipología del usuario que se conecte al Sistema y las políticas de seguridad, dotando al Sistema de una Infraestructura adecuada que permita una integración efectiva de los diferentes módulos, así como facilite la visión conjunta de la información.

Los departamentos de la empresa accederán al sistema y podrán gestionar sus propios trabajadores. No les será posible visualizar trabajadores asignados a otros departamentos. El departamento de Recursos Humanos podrá gestionar todos los empleados.

Manejar una auditoria extensiva y eficaz controlando tanto las fechas como los usuarios que modifiquen información relevante. Permitir que la auditoria sea parametrizable (activar /desactivar) por operaciones. Deben contemplarse todos los aspectos de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal en sus tres niveles. El módulo de seguridad debe ser totalmente personalizable por el responsable de seguridad, desde el que se podrán controlar los diferentes niveles de acceso.

Deben poderse crear tantos usuarios de las aplicaciones como se desee.

A los usuarios se les debe poder asignar restricciones en función del nivel de seguridad a cumplir:

- Restricciones gráficas. Deben permitir restringir los objetos de la interfaz de la aplicación. Los objetos (pantallas, campos, opciones de menú, listados,...) se podrán ocultar o inhabilitar.
- Restricciones sobre las operaciones. Permitirán controlar las operaciones sobre los registros (acceso, alta, baja, modificación, eliminación).
- Restricciones sobre los listados y consultas. Para cada perfil de usuario se deberá poder especificar qué listados o consultas puede generar y cuáles no.

Los usuarios serán propios de las aplicaciones e independientes de los del sistema.

Todos los usuarios de las aplicaciones podrán, a través de una utilidad, cambiar la contraseña de acceso a la aplicación sin ser necesaria la intervención del administrador.

El usuario administrador podrá:

- Administrar todas las cuentas de usuario de aplicación así como los diferentes perfiles de restricciones.
- Establecer el periodo de vigencia de un usuario de aplicación.
- Definir el número de intentos erróneos después de los que se bloqueará el usuario.
- Establecer una longitud mínima para usuarios y contraseñas.
- Reactivar usuarios bloqueados.
- Asignar una frecuencia de caducidad a las contraseñas.

### **5.3.3 Seguridad de sistemas**

Las aplicaciones, y los sistemas que las contengan, contarán con los sistemas de seguridad adecuados para proteger la integridad y confidencialidad de la información.

Los servidores y bases de datos utilizados:

- Estarán protegidos y gestionados por contraseñas seguras, de conocimiento restringido a personas autorizadas.
- Estarán protegidos por cortafuegos, y otros sistemas similares, que impidan accesos no autorizados, y estarán convenientemente configurados, de forma integrada con los sistemas de seguridad de EMT VALENCIA.
- Estarán ubicados físicamente en lugares con acceso restringido, controlado y protegido frente a incidentes y agentes externos.

- Se mantendrán permanentemente actualizados en cuanto a todos puntos que puedan afectar a la seguridad (versiones, parches, etc.).
- Las contraseñas de acceso utilizadas para las conexiones con las aplicaciones y las bases de datos, y que tengan que almacenarse en los servidores, estarán fuertemente protegidas y controladas.
- Contarán con copias de seguridad periódicas, integradas con el sistema de copias de seguridad de EMT VALENCIA. Estarán protegidas, y ubicadas en lugares diferentes a los propios sistemas copiados, de forma que puedan utilizarse ante cualquier eventualidad. Se mantendrá varios juegos de copias de seguridad para garantizar la recuperación de la información en diferentes fechas.

Las comunicaciones entre sistemas se realizarán utilizando protocolos seguros.

Los accesos en entornos web se realizarán a través de HTTPS.

#### **5.4 MIGRACIÓN INICIAL DE DATOS**

Las empresas licitantes deberán presentar en su oferta un Plan de Migración de datos en el cual se detallará la metodología a utilizar, la estimación de tiempos, un sistema de pruebas o cualquier otro aspecto que pueda ser considerado.

Se deberán incorporar a las nuevas aplicaciones, mediante los procedimientos correspondientes, los datos existentes en las aplicaciones actuales de Nómina y Recursos Humanos. No solo los datos inicialmente necesarios para su arranque y puesta en funcionamiento, sino también los datos históricos que puedan extraerse de las aplicaciones, y en especial los datos de Nómina que puedan necesitarse para cálculos futuros.

El adjudicatario realizará las tareas de análisis, asesoramiento en el alcance del traspaso, así como el soporte necesario para la resolución de dudas durante la generación de los ficheros de extracción y migración necesarios, para cargar en el nuevo sistema. La extracción de la información desde los sistemas anteriores y la generación de los ficheros adecuados al formato establecido y requerido por la nueva aplicación, se realizará con la colaboración del personal técnico de la EMT VALENCIA. Las empresas concurrentes al proceso deberán aportar en sus ofertas los trabajos y las herramientas necesarias, la forma de llevar a cabo el trabajo y el plazo estimado para la operación.